

KULTŪROS IR MENO TARYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2024 m. kovo 5 d. Nr.

Posėdžio data: 2024 m. kovo 5 d., nuo 15.00 val. iki 16.10 val.

Posėdžio vieta: Microsoft Teams platforma.

Posėdžio pirmininkė – Lina Šukytė-Korsakė, Klaipėdos miesto savivaldybės vicemerė.

Posėdžio sekretorė – Lena Urbonavičiūtė, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus vyr. specialistė.

Dalyvavo:

1. Mindaugas Gudelis – viešosios įstaigos „Kurianti partnerystė“ vadovas;
2. Loreta Jonavičienė – Lietuvos muzikos ir teatro akademijos Klaipėdos fakulteto dekanė;
3. Laura Juchnevič – Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešosios bibliotekos direktorė;
4. Daiva Kšanienė – Klaipėdos kultūros magistrė, profesorė, muzikologė;
5. Bartas Markevičius – viešosios įstaigos „Lietuvos marinistinės kultūros išsaugojimo centras“ direktorius;
6. Germinta Patašiūtė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus vyriausioji specialistė, atliekanti skyriaus vedėjo funkcijas;
7. Dmitrij Popov – viešosios įstaigos „Tendance“ vadovas;
8. Neringa Poškutė-Jukumienė – Lietuvos dailininkų sąjungos Klaipėdos skyriaus pirmininkė;
9. Ugnius Radvila – Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos narys;
10. Vasilijus Safronovas – profesorius, Klaipėdos universiteto Baltijos regiono istorijos ir archeologijos instituto direktorius;
11. Arūnas Sakalauskas – Vilniaus dailės akademijos Klaipėdos fakulteto profesorius;
12. Nijolė Sliužinskienė – Klaipėdos miesto savivaldybės etnokultūros centro direktorė;
13. Laima Vilimienė – Klaipėdos valstybinio muzikinio teatro vadovė;
14. Olga Žalienė – Lietuvos jūrų muziejaus direktorė.

Kiti dalyviai:

1. Vytautas Beitas – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus padėjėjas;
2. Eglė Mockienė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos vyresnioji patarėja;
3. Mantas Macikas – Klaipėdos miesto savivaldybės Mero patarėjas.

Nedalyvavo:

Tomas Juočys – Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos Kultūros, švietimo ir sporto komiteto narys, Klaipėdos dramos teatro vadovas.

DARBOTVARKĖ:

1. Dėl 2024 dalinio finansavimo konkurso gautų paraiškų administracinės atitikties vertinimo (Tvarkos aprašo 32.3 punktas).

SVARSTYTA. Dėl 2024 dalinio finansavimo konkurso gautų paraiškų administracinės atitikties vertinimo (Tvarkos aprašo 32.3 punktas).

Germinta Patašiūtė, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus vyriausioji specialistė, atliekanti skyriaus vedėjo funkcijas, informavo apie paraiškų dalinio finansavimo vertinimą. Ataskaitos turėjo būti pateiktos ne vėliau kaip per 20 darbo dienų, tvarkos apraše apibrėžti ataskaitų teikimo būdai – el. būdu per e-pristatymo sistemą arba užsakant elektroninę paslaugą.

Dalis projektų, finansuotų 2023 metais, pažeidė ataskaitų pateikimo terminą. Projektų vykdytojų prašyta pateikti paaiškinimus, kodėl laiku nepateiktos projektų vykdymo ataskaitos.

Kultūros bei meno projektų finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas leidžia direktoriui ataskaitų pateikimo terminą pratęsti (90 punktas). Klaipėdos kultūros ir meno politikos formavimo darbo grupė (toliau – Darbo grupė) gali rekomenduoti direktoriui priimti sprendimą, teikti rekomendacijas dėl ataskaitų teikimo termino pratęsimo. Paaškinimuose atsispindi, kad įtakos turėjo pasikeitęs ataskaitų teikimo būdas, pasikeitusi tvarka, darbuotojų trūkumas. Dėl ankstesnės ilgametės praktikos buvo susiformavę lūkesčiai, kad Kultūros skyrius patikrins el. paštu pateiktas ataskaitas ir po to jos bus teikiamos per sistemą.

Prof. Vasilijus Safronovas siūlė nebalsuoti ir pritarti termino pratęsimui, atsižvelgiant į sudėtingą situaciją.

Prof. Daiva Kšanienė klausė, ar žmonės, kurie vėlavo pateikti ataskaitas, įvykdė savo įsipareigojimus. Jei projektai įvykdyti, reikiniai suorganizuoti, tuomet ataskaitų nepateikimas, atsakomybės, drausminio veiksmo problema.

Germinta Patašiūtė, minėjo, kad projektai buvo įvykdyti.

Neringa Poškutė-Jukumienė, klausė ar visos organizacijos pateikė dokumentus, Kultūros skyriaus vyr. specialistė Raimonda Mažonienė informavo, kad visos organizacijos auditui pateikė dokumentus.

Bartas Markevičius nesutiko su teiginiu, kad visus reikia „praleisti“, situacijos skirtingos, vieniems dėl techninių kliūčių nepavyko laiku pateikti ataskaitų, kiti pateikė galimai melagingą informaciją, kad neva darbuotojas laiku negalėjo pateikti ataskaitos. Jo žiniomis, teikiant paraiškas finansavimui gauti, problemų nekilo. Reikia laikytis nustatytos tvarkos, jei yra objektyvių priežasčių, tuos atvejus turėtų nagrinėti ne Darbo grupė, o teisininkai.

Eglė Mockienė minėjo, kad tokia situacija susiklostė dėl susiformavusių projektų vykdytojų lūkesčių, kuriuos lėmė ankstesnė ilgametė praktika, kuomet Kultūros skyrius prieš teikiant ataskaitas jas patikrindavo, o nuo praėjusių metų ataskaitų teikimo tvarka pasikeitė ir projektai tikrinti prieš pateikimą nebuvo.

Nijolė Sliužinskienė, klausė, ar ataskaitos pirmą kartą teikiamos per sistemą. Germinta Patašiūtė atsakė, kad taip, šiemet ataskaitos teikiamos tik elektroniniu būdu, anksčiau buvo teiktos ir popierinės ataskaitos. Kai kurie teikė el. paštu, bet ne per sistemą. Nijolė Sliužinskienė palaikė prof. V. Safronovo ir prof. D. Kšanienės nuomones, siūlė nežiūrėti formaliai, nes situacija sudėtinga.

Laima Vilimienė nusišalino nuo balsavimo. Įvertinusi laiku nepateikusių įstaigų paaškinimus, išskyrė tris skirtingas priežasčių grupes: 6 įstaigos nepateikė dėl techninių priežasčių, 5 – dėl Kultūros skyriaus atstovo netinkamo bendravimo, 13 – dėl žmogiškųjų klaidų. Rekomenduotina tobulinti ataskaitų pateikimą, nes šiuo metu, teikiant neturima jokie atgalinio ryšio, ar dokumentai gauti.

Ugnius Radvila kalbėjo apie teisingumo principą. Yra dalyvių, kurie laiku pateikė ataskaitas, rado ir resursų, ir darbo jėgos, nes žiūrėjo atsakingai į savo įsipareigojimus. Siūlyta laikytis teisinio reglamentavimo, bet direktorius turi teisę pratęsti terminą. Jei pateikė neteisingas, netinkamas ataskaitas, jų ištaisymui taip pat reikia laiko. Šiuo metu vykdomo audito detalių atskleisti nėra galimybės, bet pažeidėjų gali būti nustatyta ir šioje stadijoje.

Laura Juchnevič klausė, ar dėl kiekvieno punkto bus svarstoma. Tai žmogiškieji klausimai ir kaltų ieškoti nevertėtų. Būtina vadovautis protingumo principu, įvertinant pokyčius ir esamą situaciją, reikia suteikti galimybę pasitaisyti. Visi turi ribotus išteklius ir laiką, reikėtų leisti pateikti ataskaitas ir judėti toliau.

Prof. Daiva Kšanienė sakė, kad Darbo grupė pirmą kartą sprendžia šį klausimą. Tai Savivaldybės administracijos klausimai. Administracijai priėmus sprendimą, galėtų įsijungti Darbo grupė ir spręstų, kam skirti finansavimą, kam ne.

Germinta Patašiūtė priminė, kad galutinį sprendimą priims Administracijos direktorius, bet su Darbo grupe norėta pasitarti ir pristatyti situaciją.

Olga Žalienenė pritarė prof. Daivai Kšanienei, bei priminė, kad administracija turi priimti sprendimą, nenusimesdama nuo savęs atsakomybės. Nėra gerai, kad Darbo grupė sprendžia tokius reikalus, nepritarė tokiam sprendimui.

Germinta Patašiūtė minėjo, kad visos šios situacijos formuoja kultūros politiką, finansavimo tvarką Tvarkos parašo nuostatos keičiamos ir atnaujinamos atsižvelgiant į išaiškėjusias naujas aplinkybes, praktinę patirtį.

Olga Žalienenė rekomendavo sustiprinti kontrolę, priežiūrą, informavimą ir t. t.

Loreta Jonavičienė atkreipė dėmesį į pateiktą paaiškinimų kalbos kultūrą ir rekomenduotą atkreipti dėmesį į projektų vykdytojų norminės kalbos mokėjimą. Pritarė O. Žalienenės nuomonei.

Dmitrij Popov sutiko, kad ne visi kultūros atstovai laiku pateikia ataskaitas. Žiūrint iš moralinės pusės galima suprasti, kodėl nepateikė, žiūrint teisiškai – pažeidė tvarkos aprašą laiku nepateikdami ataskaitų.

Mindaugas Gudelis minėjo, kad „koją pakišo“ įsisenėjusi praktika, dėl išankstinio ataskaitų teikimo el. paštu, kai Kultūros skyrius patikrindavo ataskaitas, o tik tada jos būdavo teikiamos oficialiai. Teisė ir teisingumas ne visada sutampa. Pritarė O. Žalienenės nuomonei. Siūlytų koreguoti tvarkos aprašą, nustatyti ilgesnį dokumentų pateikimo terminą. Atkreipė dėmesį, kad ataskaitos pavėlavimas neparodo kokybinio projekto įgyvendinimo.

Germinta Patašiūtė siūlė balsuoti dėl rekomendacijų teikimo Administracijos direktoriui.

Nuo balsavimo nusišalino Laima Vilimienė, Neringa Poškutė-Jukumienė, Olga Žalienenė ir Mindaugas Gudelis.

Ugnius Radvila siūlė Administracijos direktoriui spręsti jam skirtus klausimus, nevykdyti Darbo grupėje jokio balsavimo.

Laima Vilimienė pritarė pasiūlymui teikti rekomendacijas, tobulinti tvarkos aprašus ir technines galimybes, rekomenduoti vykdyti kontrolę.

Lina Šukytė-Korsakė padėjo Darbo grupei už išsakytas nuomones, pastebėjimus ir patikino, kad galutinius sprendimus priims administracija pasitardama su teisininkais.

Ugnius Radvila siūlė neskubėti stačia galva taisyti Tvarkos aprašo, rekomendavo sulaukti audito ataskaitos ir tada kokybiškai suformuoti bei patobulinti naują tvarkos aprašą.

Prof. Arūnas Sakalauskas pritarė, kad šie klausimai turėtų būti sprendžiami Savivaldybės administracijoje, ne Darbo grupėje. Juridinių ir moralinių dalykų Darbo grupė neturėtų spręsti.

Bendru sutarimu nutarta Administracijos direktoriui teikti šias darbo grupės rekomendacijas:

1. Tobulinti kultūros ir meno projektų paraiškų ir ataskaitų teikimo technines galimybes – numatyti grįžtamąjį ryšį.

2. Tobulinti kultūros ir meno projektų finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašą, atsižvelgiant į ypač atkreipiant dėmesį į paraiškų ir ataskaitų teikimo metu išryškėjusias problemas.

3. Stiprinti kultūros ir meno projektų, kuriuos iš dalies finansuoja Klaipėdos miesto savivaldybė, sutarčių kontrolę.

NUTARTA:

Administracijos direktoriui teikti šias darbo grupės rekomendacijas:

1. Tobulinti kultūros ir meno projektų paraiškų ir ataskaitų teikimo technines galimybes – numatyti grįžtamąjį ryšį.

2. Tobulinti kultūros ir meno projektų finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašą, atsižvelgiant į ypač atkreipiant dėmesį į paraiškų ir ataskaitų teikimo metu išryškėjusias problemas.

3. Stiprinti kultūros ir meno projektų, kuriuos iš dalies finansuoja Klaipėdos miesto savivaldybė, sutarčių kontrolę.

Posėdžio pirmininkė

Lina Šukytė-Korskė

Posėdžio sekretorė

Lena Urbonavičiūtė

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	KULTŪROS IR MENO TARYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-07 Nr. TAR1-32
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lina Šukytė-Korsakė, Vicemerė, Vicemerai
Sertifikatas išduotas	LINA ŠUKYTĖ-KORSAKĖ, Klaipėdos miesto savivaldybė LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-07 11:12:57 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-07 11:13:06 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-27 09:26:27 – 2026-04-26 09:26:27
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lena Urbonavičiūtė, Vyriausioji specialistė, Kultūros skyrius
Sertifikatas išduotas	LENA URBONAVIČIŪTĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-07 11:20:28 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-07 11:21:03 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-07-25 17:57:23 – 2024-07-23 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:35:17 iki 2024-12-19 12:35:17
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-03-07 13:35:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-03-07 13:36:00 Dokumentų valdymo sistema Avily